

**PLAN DE MEJORA CAF INSTITUCIONAL 2025 HOSPITAL MUNICIPAL JOSÉ DE JESÚS JIMENEZ ALMONTE**

No.	Criterio s No.	Subcriterio o No.	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Tareas	Tiempo		Recursos necesarios	Indicador	Responsable de seguimiento	Comentarios
							Inicio	Fin				
1	1	1.1	Cuentan con un sistema para gestionar la prevención de comportamientos no éticos, (conflictos de intereses, corrupción, etc.), apoyado en los reglamentos establecidos para compras, asignación y ejecución presupuestaria, rendición de cuentas y transparencia; a la vez que se instruye al personal en cómo identificar estos conflictos y enfrentarlos.	Sensibilizar y Capacitar el personal sobre el comportamiento ético que se debe tener los suplidores	Concientizar y establecer una cultura de comportamiento ético y transparencia a todos los colaboradores.	1. Solicitar capacitaciones sobre ética e integridad en la Dirección de Ética e Integridad Gubernamental.	Jan-25	Dec-25	1. Recurso Humano.  2. Computadora. 3. Papel	100 personas capacitadas	RRHH	
2	2	2.1	Analiza el desempeño interno y las capacidades de la organización, enfocándose en las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas / riesgos internos. Por ejemplo: análisis FODA, gestión de riesgos, etc.).	Realizar análisis FODA	Obtener información relevante sobre fortalezas y oportunidades de mejoras para reforzar los servicios ofertados.	1. Convocar reunión con el comité de Calidad.  2. Explicar objetivos del levantamiento y definir roles por grupos.  3. Identificar Fortalezas, Objetivos, Debilidades y Amenazas.	Jan-25	Dec-25	1. Computador.  2. Proyector.	% del Análisis FODA realizado	Comité de Calidad	
3	2	4.2	Garantiza la transparencia mediante una política de información proactiva, que también proporcione datos abiertos de la organización.	Crear el portal de transparencia	Mostrar a todos los interesados las acciones llevadas a cabo en la gestión	1. Gestionar Nombramiento del RAI 2. Informe de seguimiento al portal de transparencia donde se muestren las informaciones disponibles a la ciudadanía	Jan-25	Dec-25	1. Recurso humano 2. Computador.	% del portal creado	OAI	

4	4	4.2	Desarrolla una gestión eficaz de las expectativas, explicando a los pacientes los servicios disponibles y sus estándares de calidad, como, por ejemplo: el Catálogo de Servicios y las Cartas Compromiso de Servicios al Ciudadano.	Realizar Carta Compromiso al Ciudadano.	Plasmar e informar los compromisos de calidad establecidos por el centro, para lograr la satisfacción del ciudadano.	1. Esperar la aprobación de la carta compromiso al ciudadano para dársela a conocer a los empleados	Jan-25	Dec-25	1. Computador. 2. Personal	50% de cumplimiento establecido en reportes del MAP	Comité de Calidad	
5	4	4.4	Asegura que el conocimiento clave (explícito e implícito) de los empleados que se van que dejan de pertenecer a la organización se retiene dentro de la organización.	Desarrollar procedimientos escritos por cada departamento.	Asegurar que la información se mantenga disponible en el centro hospitalario aunque el responsable ya no este, así como estandarizar los procesos.	1. Crear solicitud de cancelación de accesos 2. Elaborar Manual de procesos internos por cargos	Jan-25	Dec-25	1. Computador. 2. Recurso humano	% del manual realiza Elaboración Manual de procesos Internos	RRHH	
6	6	6.2	Horario de atención de los diferentes servicios (departamentos)	Elaborar los horarios de los servicios	Informar a los grupos de interés los horarios establecidos para los servicios que ofrece el hospital.	1. Levantamiento de los horarios por servicios departamentales. 2. Cotizar la elaboración 4. Plasmar en acrílico los horarios	Jan-25	Dec-25	1. Computador.	% de carteles instalados	Atención al Usuario/ Informática	
7	7	7.2	Frecuencia y tipo de acciones de reconocimiento individual y de equipos	Acciones de reconocimiento individual y equipos	Reconocer el personal de forma individual y los equipos de trabajo	1. Reconocer el empleado del mes. 2. Reconocer los diferentes departamentos según su rendimiento	Jan-25	Dec-25	1. Premios. 2	% del personal reconocido, Listado de participación, fotos	RRHH	
Elaborador por: Pamela Aracena						Aprobado por: <b>Dr. Félix Juan González</b> Director						